INES MARIA ALLIATI

20 de Mayo de 1987

D.N.I 33.110.789 / CUIL 27-33110789-7

Sánchez de Bustamante 2520 - Palermo (1425) - Bs As.

(011) 155-327-5148 / ines.alliati@gmail.com



Educación

Universitarios:

- **Posgrado en Dirección de RRHH** – UADE (03.2014 – 12. 2014)
- **Lic. en Psicopedagogía** - UCA (2005 – 2010)

Tesis: "Teletrabajo, personas con discapacidades motrices y desarrollo de Competencias".

Primario y Secundario:

Título de "Bachiller con Orientación en Economía y Gestión de las Organizaciones" en el Colegio San Martín de Tours (Egreso: 2004)

Experiencia Laboral

02.2016 – 08.2016: PUENTE HNOS. (Empresa Financiera)

Analista de Empleos Regional (Argentina, Uruguay, Paraguay y Panamá)

Liderar los procesos de búsqueda end to end de Argentina, Uruguay, Paraguay y Panamá (manejando un caudal de 50 búsquedas en simultáneo);
Relevamiento de perfil, publicación de búsquedas, hunting y mapeo de candidatos en el mercado, entrevistas por competencias, presentación de candidatos, ofertas laborales, coordinación de exámenes prelaborales y follow up hasta el ingreso de la persona a Puente.
Acompañar a los nuevos talentos en el período de inducción.
Investigar tendencias y mejores prácticas en materia de Talent Acquisition.
Participar de diferentes proyectos del área Programa de referidos e inducción
Liderar el Programa de Jóvenes Profesionales
Armado de legajos de los nuevos empleados. Alta y baja en Afip
Administrar y dar seguimiento de las Evaluaciones de Desempeño
Contacto diario con los Directores de las áreas.

09.2015 – 02.2016: DAFITI (Empresa de E- Commerce – Tienda de moda online)

Analista Sr. De Recursos Humanos

Selección de personal end to end de diversos perfiles incluyendo: Asistentes, Analistas, Supervisores, Jefaturas y Gerencias.
Algunas funciones a mi cargo: relevamiento de perfil con el cliente interno, armado de avisos, difusión en diversos portales, head hunting, screening telefónico con potenciales candidatos, entrevistas por competencias, informes y presentación de perfiles al referente del sector.
Envío de oferta laboral, coordinación de exámenes médicos y seguimiento hasta el ingreso del nuevo empleado.
Tareas hard: altas, bajas en AFIP, Contratos, Legajos.

02.2014 –12.2014: DIRECCIONA (Consultora de RRHH)

Analista Senior de Empleos - Coordinación de Programas de Jóvenes Profesionales.

Mi rol consistía en velar porque el proceso de selección se cumpliera en tiempo y forma para que en la fecha pautada los candidatos seleccionados pudieran ingresar a las diferentes Empresas.
Algunas funciones a mi cargo:
• Relevamiento del perfil con el cliente, pautando un cronograma con fechas estipuladas para cada etapa del proceso.
• Difusión de búsqueda en portales de empleo, Universidades y otras páginas de interés.
• Realización de un panel de control.
• Entrevistas a los candidatos, entrevistas grupales y coordinación de Assessment Center.
• Logística de exámenes preocupacionales.
• Contacto diario con los clientes.
• Reportes de gestión semanales.
• Presentación final con datos cualitativos y cuantitativos a modo de cierre del Programa.
Programas en los que lideré y/o participé: DIA, Citibank, Ford Credit, Molinos, Quilmes.

09.2011**– 01.2014: VON DER HEIDE** (Consultora de RRHH)

Research Analyst – Analista de Empleos

Analista de Reclutamiento y Selección de Jóvenes Profesionales, Analistas Sr., Top & Middle Management
Relevamientos de Perfil con Clientes
Publicación de búsquedas en diversas fuentes de Reclutamiento
Diseño de estrategias de reclutamiento
Screening telefónico y chequeo del idioma inglés
Hunting de candidatos y Mapeo de estructuras de Compañías
Entrevistas por competencias
Armado de reportes de gestión, estadísticas y entregables a Clientes
Coordinación y participación de entrevistas por competencias
Programas de Jóvenes Profesionales: Entrevistas, Logística, planificación y organización de Assessment Center, Impresión y armado de material para Talleres de Capacitación
Organización de Ferias de Empleo en Universidades
Búsqueda de nuevas fuentes de reclutamiento y consolidación de la información para uso de todos los Consultores
Participación en el proceso de inducción de los nuevos ingresantes a la Consultora

05.2010 – 09.2011: C&R Consultores Organizacionales (Consultora de RRHH)

Asistente de RR.HH.

Publicación de búsquedas laborales en portales varios y redes sociales, actualización de página web, lectura y preselección de Cvs, realización de entrevistas individuales, coordinación y participación de Evaluaciones Psicotécnicas, logística y envío de Informes Psicotécnicos, pedido de Referencias, recepción de candidatos.

Cursos

07.2013 – 09.2013: "Assessment Center" – UBA

Idiomas

Inglés- Muy buen manejo oral y escrito.
Francés: Nivel básico del idioma oral y escrito. Exámenes DELF A1, A2, A3 y A4 (L'Alliance Française)